

# Gestion des organisations

Ce chapitre détaille comment : - créer un dossier d'organisations - créer une organisation - importer des organisations

- [Les organisations apprenants](#)

# Les organisations apprenants

## Définition

Une **organisation** est un dossier contenant des **utilisateurs**.

**Bon à savoir :** Sur la plateforme, le terme "Niveau hiérarchique" est parfois employé pour désigner une organisation.

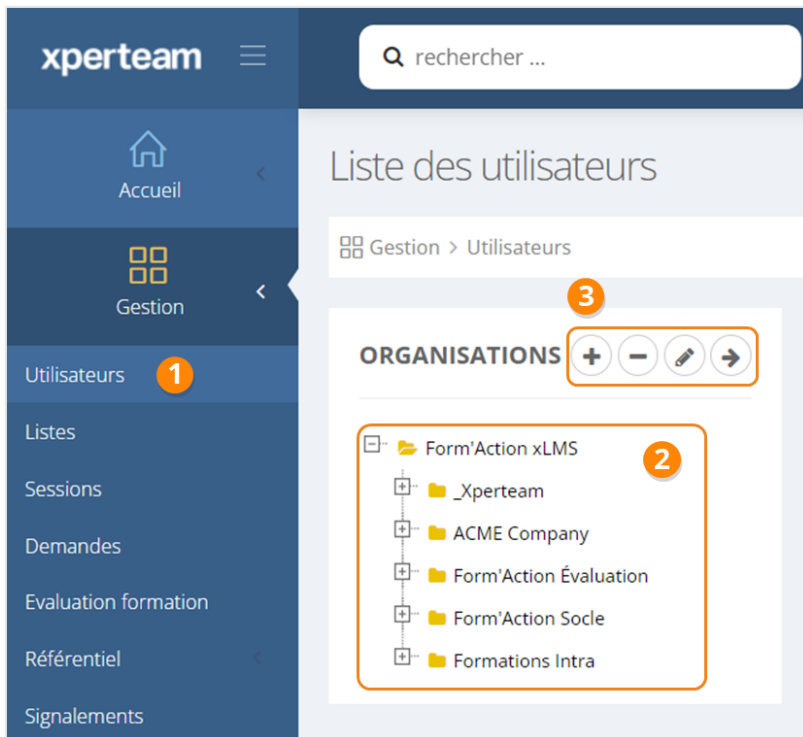
## Accéder aux organisations

Pour accéder aux organisations :

1. Allez dans **Gestion > Utilisateurs**.
2. Les **organisations** sont présentées dans l'arborescence : vous pouvez créer **autant de niveaux** que vous le souhaitez dans cette arborescence.

Une arborescence complexe peut ralentir le chargement de certaines pages ou l'exécution de certaines tâches.

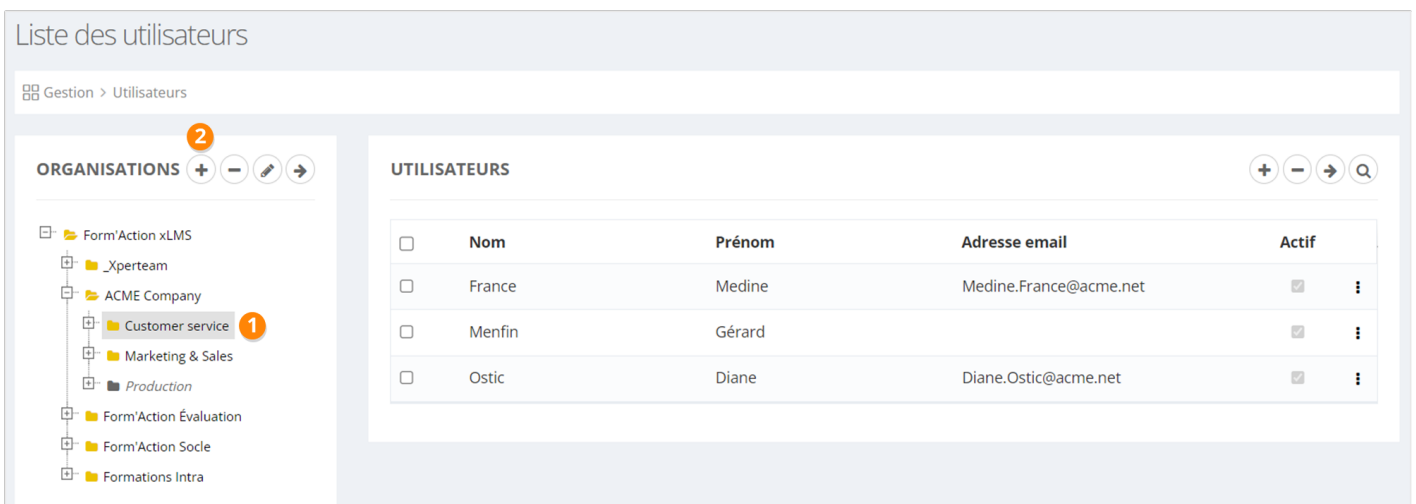
3. Pour **créer, supprimer, éditer** ou **déplacer** une organisation, cliquez sur le bouton correspondant.



# Créer une organisation

Pour créer une organisation :

1. Sélectionnez l'**organisation mère** de celle que vous souhaitez créer.
2. Cliquez sur le **bouton [+]**.



## Informations générales

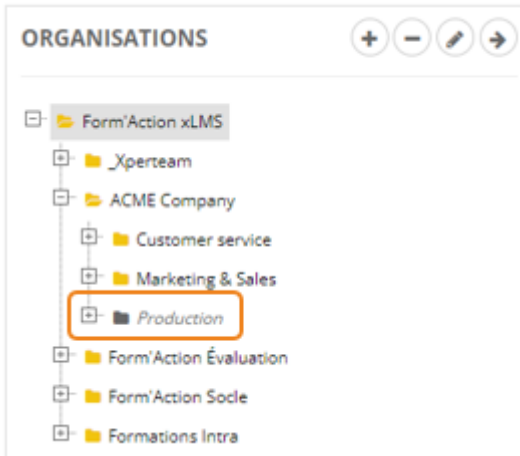
### Informations

Sur la page **Informations générales > Informations**, vous pouvez :

1. **Activer / Désactiver** l'organisation.

Les utilisateurs appartenant à une organisation désactivée **ne peuvent pas se connecter**.

Une organisation désactivée se repère par sa couleur grise et l'écriture en italique.



2. **Nommer** l'organisation [**obligatoire**].

3. Renseigner un **identifiant externe**.

L'identifiant externe d'une organisation doit être **unique**.

Cet identifiant externe sera nécessaire pour un import d'organisations ou un import d'utilisateurs.

4. Ajouter un **code établissement**.

5. Préciser son **budget**.

6. Sélectionner la **langue par défaut**. Celle-ci sera attribuée à tout utilisateur nouvellement créé dans cette organisation.

Il est possible de modifier ensuite la langue d'un utilisateur depuis sa fiche apprenant.

7. Ajouter une **description**. Celle-ci ne sera visible qu'en back-office.

8. Renseigner l'**adresse complète** de l'organisation.

**Informations générales** Informations Html Champs personnalisés Style Superviseurs

1 Niveau hiérarchique désactivé

2 Dénomination

3 Identifiant externe {63E3DD2C-B5F6-44F4-848F-C07B9C61B707}

4 Code établissement

5 Budget

6 Langue par défaut Français ▼

7 Description

8 Adresse 1

Adresse 2

Code postal

Ville

Pays

Valider Annuler

## Html

Sur la page **Informations générales > Html**, vous pouvez décrire votre organisation à l'aide de deux textes libres. Ces descriptions apparaîtront en front-office si vous utilisez le widget 0301 - Champ html de l'organisation (pour plus d'informations concernant les widgets, se référer au chapitre correspondant).

Pour chaque onglet de texte libre, vous pouvez :

1. décider s'il doit être **identiques ou non à celui de l'organisation mère** ;

Si vous cochez cette case, l'éditeur de texte sera désactivé.

2. formater votre texte dans l'éditeur HTML
3. le calibrer ou non avec un **gabarit Qualiopi**.

**Informations générales** Informations Html Champs personnalisés Style Superviseurs

Texte libre 1 Texte libre 2

1  Hériter ce champ de l'organisation mère.

2

3 Souhaitez-vous appliquer le gabarit Quallopi ?

Valider Annuler

## Champs personnalisés

Vous pouvez ajouter jusqu'à **10 champs personnalisés** pour qualifier vos organisations.

**Informations générales** Informations Html Champs personnalisés Style Superviseurs

Champ personnalisé 1

Champ personnalisé 2

Champ personnalisé 3

Champ personnalisé 4

Champ personnalisé 5

Champ personnalisé 6

Champ personnalisé 7

Champ personnalisé 8

Champ personnalisé 9

Champ personnalisé 10

Valider Annuler

Ces champs personnalisés peuvent être utilisés lors d'une recherche d'organisation avec des filtres de recherche.

## Style

De façon générique, il existe un seul style pour les organisations, nommé Default.

Lorsque vous possédez d'autres styles, vous pouvez :

1. **choisir le style** de l'organisation dans le menu déroulant;
2. décider d'**appliquer ou non ce même style aux organisations enfants** de celle que vous êtes en train de créer / éditer.



The screenshot shows a web interface for configuring an organization's style. At the top, there are tabs for 'Informations générales', 'Informations', 'Html', 'Champs personnalisés', 'Style', and 'Superviseurs'. The 'Style' tab is active. Below the tabs, there is a heading 'Informations générales' and a sub-heading 'Vous pouvez personnaliser cette organisation en choisissant un style prédéfini dans la liste ci-dessous'. A dropdown menu labeled 'Style' is set to 'Default', with a circled '1' next to it. Below this, there is a checkbox labeled 'Appliquer ce style aux organisations enfants' which is unchecked, with a circled '2' next to it. At the bottom, there are two buttons: 'Valider' (highlighted in teal) and 'Annuler'.

## Superviseurs

Pour chaque organisation, vous pouvez définir des superviseurs. Ceux-ci auront accès au suivi des formations pour tous les utilisateurs de l'organisation, notamment via la Page Superviseurs à ajouter au front-office via le front-designer.

Pour plus d'informations, se référer aux chapitres **Personnalisation du front-office** et **Page Superviseurs**.

## Cours et Parcours

Pour plus d'informations sur cet onglet, se référer au chapitre Affecter des cours et des parcours à une organisation.